

PLAN PRACY

BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

w Zespole Szkół nr 1 im. Powstańców Wielkopolskich

we Wronkach

na rok szkolny 2016/2017

Cele pracy biblioteki:

1. Upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych wśród młodzieży szkolnej.
2. Kształtowanie postaw prospołecznych.
3. Przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno-bibliotecznego.
4. Uczenie młodzieży aktywnego odbioru dóbr kultury.
5. Inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań.
6. Pomoc we wzbogacaniu warsztatu pracy nauczycieli.
7. Współpraca z nauczycielami w procesie upowszechniania czytelnictwa i kultury.
8. Kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta a także tradycji szkolnych.
9. Kształtowanie właściwej postawy w stosunku do książek i innych dokumentów gromadzonych w bibliotece.
10. Wspieranie działalności opiekuńczo-wychowawczej w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktyczno – wychowawczej.

ZADANIA DO REALIZACJI	FORMY REALIZACJI	TERMIN WYKONANIA
<p style="text-align: center;"><i>Organizacja pracy biblioteki (gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie i konserwacja zbiorów)</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie księgozbioru oraz wszelkich materiałów powstałych w wyniku konkursów, uroczystości szkolnych, a także kopii dokumentów wewnątrzszkolnych i przepisów prawa oświatowego; 2. Opracowywanie książek – stemplowanie i wypisywanie kart katalogowych; 3. Sporządzanie opisów bibliograficznych książek; 4. Udostępnianie zbiorów, wypożyczenia prezencyjne i do domu uczniom oraz pracownikom szkoły; 5. Uzupełnianie księgozbioru w miarę możliwości finansowych szkoły. Zakup nowości metodycznych i literatury popularno-naukowej; przyjmowanie darów od wydawnictw i osób fizycznych; 6. Zaktualizowanie kart czytelników i założenie nowych kart dla uczniów klas pierwszych oraz nowych nauczycieli; 7. Selekcja księgozbioru, odpisanie książek zacytanych i zdezaktualizowanych. Wycofanie książek zagubionych i zniszczonych. 8. Przekazywanie książek do pracowni przedmiotowych; 9. Prenumerata prasy; 10. Konserwacja zbiorów – oprawa i naprawa książek /sklejanie książek zniszczonych, 	<p>Cały rok</p>

	<p>owijanie i opisywanie grzbietów książek/;</p> <p>11. Udzielanie porad bibliotecznych i bibliograficznych czytelnikom.</p> <p>12. Przyjęcie na stan podręczników gimnazjalnych przekazanych szkole w ramach dotacji celowej. Opracowanie tych podręczników i wypożyczenie podręczników uczniom klas gimnazjalnych.</p>	Sierpień/ wrzesień
<i>Dokumentacja pracy biblioteki</i>	<p>1. Opracowanie planu pracy biblioteki szkolnej;</p> <p>2. Sporządzanie statystyki semestralnej i rocznej czytelnictwa (graficzne przedstawienie czytelnictwa w klasach);</p> <p>3. Sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej po zakończeniu roku szkolnego na posiedzenie Rady Pedagogicznej;</p> <p>4. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych, rejestracja dowodów wpływów, uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością;</p> <p>5. Prowadzenie ewidencji ubytków /protokoły ubytków, wykreślanie ubytków z ksiąg inwentarzowych/;</p> <p>6. Zamieszczanie informacji dotyczących działalności biblioteki na stronie internetowej szkoły i zaktualizowanie zakładki Biblioteka.</p>	Wrzesień Cały rok
<i>Diagnozowanie zainteresowań czytelniczych młodzieży</i>	<p>1. Prowadzenie rozmów z uczniami na temat ich zainteresowań czytelniczych;</p> <p>2. Rozmowy z uczniami w czasie prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;</p> <p>3. Ankieta diagnozująca potrzeby uczniów i nauczycieli dotycząca zbiorów i działalności biblioteki.</p>	Cały rok
<i>Kształtowanie zainteresowań czytelniczych ucznia oraz podnoszenie kultury ogólnej</i>	<p>1. Zachęcanie uczniów do korzystania ze zbiorów biblioteki /szczególnie tych, którzy stronią od książki/;</p> <p>2. Prowadzenie indywidualnych rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek;</p> <p>3. Prowadzenie rozmów i udzielanie instruktażu w kwestiach dotyczących zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań;</p> <p>4. Wyrabianie nawyku u ucznia do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjnego biblioteki;</p> <p>5. Wyrabianie nawyku samodzielnego korzystania przez ucznia z księgozbioru podręcznego;</p> <p>6. Inspirowanie czytelnictwa w szkole poprzez reklamowanie nowych książek;</p> <p>7. Prowadzenie współzawodnictwa w czytelnictwie całej klasy i indywidualnych uczniów; ogłoszenie całorocznych wyników odbywać się będzie podczas Tygodnia Biblioteki Szkolnej;</p> <p>8. Propagowanie studiów wyższych wśród młodzieży /prezentacja plakatów,</p>	Cały rok

	informatatorów, materiałów audiowizualnych/.	
<i>Obsługa czytelników</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Udostępnianie księgozbioru w wypożyczalni i czytelnicy; 2. Pomoc uczniom klas maturalnych w wyszukiwaniu materiałów, pomoc w przygotowaniach do matury; 3. Pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat; 4. Pomoc w przygotowywaniu tematów z różnych przedmiotów /szczególnie uczniom słabym/; 5. Udzielanie wskazówek czytelnikom korzystającym z wolnego dostępu do książek; 6. Gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości szkolnych na potrzeby nauczycieli; 7. Pomoc w kompletowaniu literatury na konkursy i olimpiady z różnych dziedzin wiedzy; 8. Pomoc uczniom w wyszukiwaniu niezbędnych materiałów w Internecie; 	Cały rok
<i>Działalność w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej/ upowszechnianie czytelnictwa, rozwijanie kompetencji czytelniczych, upowszechnianie kultury</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prowadzenie lekcji bibliotecznych w klasach pierwszych oraz w pozostałych klasach w ramach edukacji czytelniczej i medialnej; 2. Organizowanie konkursów; 3. Tydzień Biblioteki Szkolnej – m.in. konkurs pięknego czytania; 4. Dzień Głośnego Czytania – „Krzyżacy”; 5. Wystawa książek zakazanych; 6. Międzynarodowy Dzień Bibliotek Szkolnych; 7. Książkobranie; 8. „Książki naszych marzeń” – uczniowie polecają swoje ulubione książki innym (tworzą listę ulubionych tytułów), spotkania z nauczycielami, którzy prezentują swoje ulubione książki; 9. Zrób sobie zdjęcie z książką; 10. Przyłapani z książką; 11. Konkursy na temat biografii i twórczości pisarzy; 12. Klub Przyjaciół Biblioteki; 13. Udział w jarmarku bożonarodzeniowym; 14. Noce filmowe we współpracy z SU a także cykliczne wyjazdy do kina lub teatru – promocja kultury i sztuki; 	Cały rok
<i>Samokształcenie i doskonalenie zawodowe</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktywne uczestniczenie w konferencjach metodycznych; 2. Doskonalenie warsztatu pracy – studiowanie literatury fachowej, śledzenie nowości wydawniczych; 3. Doskonalenie umiejętności korzystania z technologii informacyjnej; 4. Wymiana doświadczeń z innymi bibliotekarzami, udział w spotkaniach bibliotekarzy szkolnych powiatu szamotulskiego. 	Cały rok
<i>Współpraca z nauczycielami</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informowanie wychowawców klas oraz nauczycieli języka polskiego o aktywności 	

	<p>czytelniczej uczniów i zadłużeniach w bibliotece;</p> <p>2. Udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej – przedstawianie sprawozdań z działalności biblioteki;</p> <p>3. Wspieranie nauczycieli przy korzystaniu z technologii komputerowej;</p>	Na bieżąco
<i>Wspieranie nauczycieli w rozwoju zawodowym</i>	<p>1. Wskazywanie i udostępnianie aktów prawnych i dokumentów szkoły;</p> <p>2. Wyszukiwanie w Internecie potrzebnych materiałów, informacji na temat dostępnych kursów i szkoleń;</p> <p>3. Doradztwo nauczycielom w zakresie nowości metodycznych;</p> <p>4. Wyszukiwanie scenariuszy i konspektów lekcji;</p> <p>5. Informowanie nauczycieli o nowościach literatury dydaktycznej;</p> <p>6. Udzielanie pomocy i porad przy organizowaniu imprez szkolnych;</p> <p>7. Pomoc wychowawcom i uczniom w przygotowywaniu apeli, imprez szkolnych, gazetek, konkursów;</p> <p>8. Dekoracja sali na uroczystości szkolne;</p>	Cały rok
<i>Współpraca z pedagogiem szkolnym</i>	<p>1. Przekazywanie materiałów na temat zagrożeń i uzależnień uczniów;</p> <p>2. Pomoc w przygotowaniu i realizacji działań zaplanowanych w szkolnym programie wychowawczym i profilaktycznym;</p> <p>3. Uaktualnianie szkolnego punktu doradztwa zawodowego, uczestnictwo w Salonie Maturzystów 2016 w Poznaniu.</p>	Cały rok
<i>Konkursy czytelnicze i biblioteczne</i>	<p>1. Realizacja konkursów oraz imprez zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych i bibliotecznych.</p> <p>2. Pomoc nauczycielom przy organizowaniu konkursów przedmiotowych i tematycznych;</p>	Wg. kalendarza
<i>Wystawy i gazetki biblioteczne</i>	<p>1. Plakaty, wydruki, rysunki, teksty – udostępnianie nauczycielom do klasopracowni, w gablotkach przed biblioteką, na stronie internetowej;</p>	Cały rok
<i>Inne prace zlecone przez Dyrekcję szkoły</i>	<p>1. W zależności od charakteru zlecenia</p>	Na bieżąco
<i>Mierzenie jakości pracy biblioteki</i>	<p>1. Bieżąca ewaluacja zajęć bibliotecznych;</p> <p>2. Analiza statystyki wypożyczeni.</p>	Cały rok